

Дата: 05.06.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0434



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЎРЕДҰ ЛЕ БИЛИМ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

05.06.2025 № П-06-01/0028

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» и признании утратившим силу приказа Министерства образования и науки Республики Алтай от 11 марта 2025 года № П-06-01/0007

В соответствии с ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 мая 2012 года № 370 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 11 марта 2025 года № П-06-01/0007 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Алтай Чандыеву Е.Д.

Министр
Каменова Александра Меделхановна

О.С. Саврасова

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
образования и науки Республики Алтай
от 05.06.2025 № П-06-01/0028

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Прием в образовательные
организации Республики Алтай, реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной
подготовки»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Государственная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) на территории Республики Алтай (далее – Организации).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг территории Республики Алтай, формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ИС – информационная система «Навигатор дополнительного образования Республики Алтай», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://p04.навигатор.дети/>;

1.3.2. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

1.3.4. Основной набор – период основного комплектования групп обучающихся;

1.3.5. Дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

1.3.6. Социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере – документ, устанавливающий основные показатели, характеризующие качество оказания государственных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг в количественном выражении, категории потребителей таких услуг, а также содержащий указание на способ определения исполнителя государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», обеспечивающий государственные гарантии реализации прав граждан на получение государственных услуг;

1.3.7. Уполномоченный орган – образовательная организация, реализующая дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки.

1.3.8. Социальный сертификат на получение государственной услуги в социальной сфере (далее - социальный сертификат) - именной документ, удостоверяющий право потребителя услуг либо его законного представителя выбрать исполнителя (исполнителей) услуг для получения государственной услуги в социальной сфере в определенном объеме и на определенных условиях, а также в установленных нормативными правовыми актами случаях определенного качества и право исполнителя (исполнителей) услуг получить из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с оказанием соответствующей государственной услуги в социальной сфере.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Государственной услуги);

2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Государственной услуги.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант), определяемым уполномоченным органом, при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, по результатам которого устанавливаются признаки и комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов, приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственной услуга «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги в Республике Алтай, является Министерство образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство), через образовательную организацию, подведомственную Министерству, реализующую дополнительную общеобразовательную, общеразвивающую программу, а также программу спортивной подготовки.

5.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) федеральным законодательством не предусмотрена.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от варианта является:

6.1.1. решение о предоставлении Государственной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в разделе III настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях (далее - техническая ошибка).

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Государственной услуги посредством ЕПГУ.

6.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

а) в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) по адресу электронной почты заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (далее - электронная форма);

в) при личном обращении в уполномоченный орган на бумажном носителе.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Государственной услуги посредством ИС.

Решение о предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления Государственной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется:

При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента прохождения вступительных (приемных) испытаний;

При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, либо подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках социального заказа.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дне, исчисляется со дня поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, на Единый портал либо в ИС.

7.2. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приводится в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления или организаций

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления или организаций указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего административного регламента.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного в подразделах, содержащих описание вариантов.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения социального сертификата.

11.2. Детям участников СВО услуга предоставляется бесплатно, без исключения, в государственных образовательных организациях Республики Алтай, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, программы спортивной подготовки.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно уполномоченному органу, предоставляющему государственную услугу, или МФЦ

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно уполномоченному органу составляет 10 минут.

12.2. Участие МФЦ в предоставлении государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

13.1. Регистрация заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в электронном виде на электронную почту уполномоченного органа в сети «Интернет», в том числе посредством Единого портала.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги

14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

14.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

14.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

14.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.5. Центральный вход в здание органа, предоставляющего государственные услуги должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

14.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

14.7. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

14.8. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

14.9. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

14.10. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

14.11. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам (принтером) и копирующим устройствам.

14.12. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

14.13. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

14.14. Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга размещены на ЕПГУ, официальном сайте Министерства и Образовательной организации.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

15.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Образовательной организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

15.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на ЕПГУ, официальном сайте Министерства и Образовательной организации.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления

государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

16.1. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, не предусмотрены.

Требования к предоставлению государственной услуги, учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, отсутствуют.

16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие государственные информационные системы:

ЕПГУ;

ИС «Навигатор дополнительного образования»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки посредством ЕПГУ ИС «Навигатор дополнительного образования» (далее – вариант 1), доступен всем заявителям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) исправление технических ошибок (далее – вариант 2).

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с подпунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

18.2. Профилирование заявителя осуществляется уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

18.3. По результатам профилирования заявителя уполномоченным органом определяется результат предоставления государственной услуги и его вариант.

18.4. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

19. Описание варианта 1

19.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

19.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме;
- формирование заявления в электронной форме;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя.

19.4. Максимальный срок предоставления варианта 1 услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления на ЕПГУ.

20. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму заявления и документов является поступление от заявителя в Образовательную организацию, заявления и документов посредством ИС, ЕПГУ.

20.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет в Образовательную организацию посредством ИС, ЕПГУ независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Государственной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами физической культуры и спорта;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Государственной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица.

20.3. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

20.4. Организации запрещено требовать у Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

д) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

е) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

ж) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

20.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Образовательной организации составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21. Межведомственное информационное взаимодействие

21.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, является поступление заявления и документов о предоставлении государственной услуги и назначение ответственного должностного лица Образовательной организации.

21.2. Ответственное должностное лицо формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (далее - запросы), для получения:

а) документов (справок, выписок), подтверждающих прохождение военной службы гражданином, указанным в п. 11.2. настоящего Административного регламента. Межведомственный запрос направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

б) запрос к виду сведений (далее – ВС) «Проверка действительности паспорта» - для проверки паспорта заявителя и/или участника СВО;

запрос к ВС «Регистрация по месту жительства» - для проверки регистрации обучающегося по месту получения услуги;

Межведомственный запрос направляется в МВД по Республике Алтай;

в) запрос к ВС «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество» - для проверки свидетельства о рождении обучающегося и подтверждения факта родства с участником СВО.

Межведомственный запрос в Администрацию, муниципального образования Республики Алтай, выдавшего социальный сертификат, данные

социального сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней.

21.3. Результатом выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является получение ответственным должностным лицом сведений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента (далее - сведения), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

21.4. Способом фиксации результата административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о получении ответственным должностным лицом сведений, в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

22. Приостановление предоставления государственной услуги

22.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

23.1 Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

отсутствие свободных мест в Организации;

неявка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

доступный остаток обеспечения социального сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию (если такие экзамены являются обязательными);

непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в ИС «Навигатор дополнительного образования»;

отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

недоверенность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

23.2. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию, а также посредством ИС, ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги работником Организации, принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Государственной услуги.

24. Предоставление результата государственной услуги

24.1. Результат предоставления государственной услуги формируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Образовательной организации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, в ИС «Навигатор дополнительного образования».

24.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, в ИС «Навигатор дополнительного образования» при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус

электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

24.3. Заявителю направляется один из результатов предоставления государственной услуги, в личный кабинет на ЕПГУ, ИС «Навигатор дополнительного образования». Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

25. Описание варианта 2

25.1. Результатом предоставления государственной услуги заявителю является;

- а) исправление технических ошибок;
- б) отказ в исправлении технических ошибок.

25.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены следующие административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены федеральным законодательством.

26. Прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

26.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет уполномоченному органу заявление об исправлении технических ошибок.

26.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

26.3. Способ подачи заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги уполномоченному органу:

- по адресу электронной почты в сети «Интернет»;
- посредством ЕПГУ;
- в личном кабинете ИС «Навигатор дополнительного образования».

26.4. Способом установления личности заявителя является его авторизация на ЕПГУ, ИС «Навигатор дополнительного образования» при подтвержденной учетной записи ЕСИА.

27. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

27.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, и (или) информации:

- а) невозможность установления личности заявителя;
- б) отказ заявителя в установлении личности;
- в) отсутствие сведений, подтверждающих наличие ошибок.

27.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом заявления, предусмотренного подпунктом 26.1. настоящего Административного регламента.

28. Предоставление результата государственной услуги

28.1. Решение об исправлении технических ошибок или уведомление об отсутствии ошибок направляется заявителю в течение 2 рабочих дней, следующих со дня принятия соответствующего решения, в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

28.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

IV. Иные положения, предусмотренные федеральным законодательством

29. Иные положения, предусмотренные федеральным законодательством, подлежащие включению в настоящий Административный регламент, отсутствуют.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Прием в образовательные организации
Республики Алтай, реализующие
дополнительные общеобразовательные
программы, а также программы спортивной
подготовки»

Признаки заявителя

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Цель обращения	1. Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки посредством ЕПГУ ИС «Навигатор дополнительного образования» 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах

Комбинации значений признаков

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1. Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки посредством ЕПГУ ИС «Навигатор дополнительного образования»	
гражданин Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Государственной	Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе, программе спортивной подготовки.
	Отказ на зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе, программе спортивной подготовки.
Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка)	
гражданин Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Государственной	Исправление технической ошибки
	Отказ в исправлении технической ошибки

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги «Прием в образовательные
организации Республики Алтай,
реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а
также программы спортивной
подготовки»

Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги

(наименование Организации)
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)
почтовый адрес (при необходимости)
(контактный телефон)
(адрес электронной почты)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Государственной услуги

Прошу предоставить Государственную услугу «Прием в образовательные организации Республики Алтай, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – <i>обязательное поле</i>
на (специальность, отделение) – <i>обязательное поле</i>

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я,

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Государственной услуги «Прием в образовательные организации субъекта Российской Федерации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя)	Подпись	Расшифровка подписи
---	---------	------------------------

Дата «__» _____ 20__ г.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Прием в образовательные организации
Республики Алтай, реализующие
дополнительные общеобразовательные
программы, а также программы спортивной
подготовки»

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Государственной услуги**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении Государственной услуги «Прием в образовательные организации субъекта Российской Федерации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами. Например, Запрос содержит сведения о 2008 годе рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении – 2009 годе. В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в Запросе и свидетельстве о рождении различаются»
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода

13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Государственной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	
13.2.11.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных)	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов

	испытаний в день подписания договора	
13.2.12.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Запросе или в электронной форме Запроса на ЕПГУ	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и оригиналами документов Например, Запрос содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка III-МЮ № 712901, а оригинал свидетельства о рождении – III-МЮ № 562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в Запросе и представленном оригинале документа различаются»
13.2.13.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	Указать, какие вступительные (приемные) испытания не пройдены с полученными результатами и требуемыми показателями
13.2.14.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному Заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Прием в образовательные организации
Республики Алтай, реализующие
дополнительные общеобразовательные
программы, а также программы
спортивной подготовки»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат

(ФИО кандидата)

на зачисление по Запросу № _____ допущен к прохождению приемных
(вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: _____,
время проведения _____, адрес: _____.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить
оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий
отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае
обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае
обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта
кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в
назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении
приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано»,
место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги «Прием в образовательные
организации субъекта Российской
Федерации, реализующие
дополнительные общеобразовательные
программы, а также программы
спортивной подготовки»

**Форма уведомления о посещении Организации для подписания
договора об образовании на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам, программам спортивной
подготовки
(оформляется на официальном бланке Организации)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

Уведомление

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении Государственной услуги «Прием в образовательные организации субъекта Российской Федерации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» гр. _____.

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;

3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;

4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Прием в образовательные организации
субъекта Российской Федерации,
реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а
также программы спортивной
подготовки»

**Форма договора об образовании
на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в субъекте Российской Федерации» (далее – АИС «Навигатор») по адресу _____, является предложением (офертой) _____

_____ (полное наименование Организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам)
(далее – Организация), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____, в лице директора Организации _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в рамках социального заказа) (далее – _____ Договор) с _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик» и _____
_____ (Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

1. Предмет договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. Заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС «Навигатор»;

1.1.2. Ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу _____;

1.1.3. Выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках социального заказа посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках социального заказа.

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе

(части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках социального заказа в Республике Алтай в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ (ред. от 26.12.2024 г.) «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительной общеобразовательной программе (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы)

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы)
форма обучения _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы финансирования социального сертификата

3.1. Номер социального сертификата дополнительного образования:

3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ____/____/____

3.4. Дата завершения обучения: ____/____/____

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____.

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального образования Республики Алтай в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком социального сертификата Обучающегося.

3.7. Средства социального сертификата Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. Отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. Невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. Окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. Наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. Нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. Совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником социального заказа 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут.

5.7.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	(дата рождения)	(дата рождения)
(место нахождения)	(место нахождения/адрес места жительства)	(адрес места жительства)
	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(банковские реквизиты)		(телефон)
(подпись) М.П.	телефон	
	(подпись) М.П.	(подпись) М.П.